



PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA

Gdańsk, 23 sierpnia 2019 r.

BAiK.III.1712.10.2.2019.BE

Pan
Tomasz Lechowicz
Dyrektor
Wydziału Skarbu
Urzędu Miejskiego
w Gdańsku

Sprawa: wystąpienie pokontrolne

Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku, na podstawie Zarządzenia Nr 1713/10 Prezydenta Miasta Gdańsk z dnia 15 listopada 2010 r. (z późn. zm.), w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych z udziałem Miasta oraz miejskich służb, inspekcji i straży, przeprowadziło w okresie od 24.07.2019 r. do 09.08.2019 r. kontrolę w Wydziale Skarbu Urzędu Miejskiego w Gdańsku, w zakresie realizacji działań podejmowanych przez Wydział, dotyczących przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do UMG w 2019 r.

Wyniki kontroli zostały ujęte w protokole kontroli, podpisanym przez strony w dniu 09.08.2019 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono dyrektorowi Wydziału.

Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, wskazane jest podjęcie działań zmierzających do:

1. Stosowania jednolitej numeracji pism wychodzących, tj. „znaku sprawy” określonego w Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011, Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

Zgodnie z § 5 Instrukcji kancelaryjnej, dokumentacja tworząca akta sprawy otrzymuje znak sprawy (np. **WS.IV.6840.78.2019**), który zawiera następujące elementy, oddzielone kropką:

- oznaczenie komórki organizacyjnej - WS.IV - Wydział Skarbu, Referat IV,
- symbol klasyfikacyjny z wykazu akt - 6840,
- kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw - 78,
- cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła - 2019.

Z § 5 ust. 7 pkt 3 i 4 ww. Instrukcji kancelaryjnej wynika, że w znaku sprawy zapisanym w następujący sposób: WS.IV.6840.78.2.2019.MA, po liczbie „78” można dodać kolejną liczbę np. „2” - stanowiącą drugą sprawę w ramach grupy spraw oznaczonej liczbą siedemdziesiąt osiem oraz np. symbol „MA” dodany do znaku sprawy (inicjały pracownika prowadzącego sprawę) oddzielony od znaku kropką (pkt 4.a, str. 5; pkt 9.a, b, d, f, str. 11-13; pkt 11, str. 14-15 protokołu kontroli).

2. Zamieszczania na egzemplarzu pisma pozostawionego w aktach sprawy, podpisu osoby opracowującej projekt odpowiedzi, adnotacji o dacie wystania odpowiedzi oraz czytelnego podpisu pracownika wysyłającego pismo, do czego obliguje § 5 ust. 2 i § 9 ust. 3 i 4 Zarządzenia Nr 266/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15 lutego 2018 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz § 5 Zarządzenia Nr 691/19 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 6 maja 2019 roku w sprawie zasad podpisywania dokumentów i korespondencji Urzędu Miejskiego w Gdańsku (pkt 4.a, str. 5; pkt 4.b, str. 6; pkt 4.c, str. 7 protokołu kontroli).
3. Wskazywania w sprawozdaniu z przyjętych skarg, sporządzanym przez Wydział zgodnie z § 11 ust. 1 ww. Zarządzenia Nr 266/18 Prezydenta Miasta Gdańska, terminu udzielenia odpowiedzi na skargę wynikającego z art. 237 § 1 w powiązaniu z art. 57 § 3 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2018, poz. 2096 z późn. zm.), tj. „Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca” (pkt 6, str. 7-8 protokołu kontroli).

Sprawozdanie o podjętych działaniach należy przesać do Biura Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Gdańsku w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.
Danuta Janczarek
Sekretarz Miasta Gdańska

Otrzymują:

- ① adresat,
- 2) Pan Alan Aleksandrowicz- Zastępca Prezydenta ds. inwestycji,
- 3) aa